

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

n.	OGGETTO	PESO
1	revisione del Nuovo Ordinamento Professionale e regolamento dei processi di reclutamento del personale	10
2	redazione del Piano della Formazione	10
3	regolamento per il conferimento degli incarichi esterni	10
4	monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
5	rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio	10
6	aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	10
7	corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni	10
8	sito del Comune con evidenziazione sezione PNRR	10
9	sportello Telematico Polifunzionale	10
10	supporto alla dotazione organica con personale a TD	5
11	Un Mare di Legalità	5
TOTALE		100

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 1</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Settore II: n. 1
OGGETTO: revisione del Nuovo Ordinamento Professionale e regolamento dei processi di reclutamento del personale .		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo ha come scopo la revisione del Nuovo Ordinamento Professionale e regolamento dei processi di reclutamento del personale .</p> <p>Le innovazioni apportate dal nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 richiedono una profonda revisione dell'attuale sistema di classificazione dell'ordinamento professionale degli Enti Locali. Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone l'obiettivo di descrivere il contenuto professionale dei diversi profili che dovranno poi adattarsi alle aree professionali e ai nuovi contesti organizzativi, al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.</p> <p>Anche il Decreto Legislativo 165/2001 in tema di reclutamento di personale richiede una revisione dell'attuale regolamentazione che è costituita da una pluralità di regolamenti succedutisi nel tempo. Obiettivo dell'intervento non è solo quello di aggiornare il regolamento vigente ma soprattutto di introdurre nuove modalità di selezione del personale in coerenza con le specifiche professionalità ricercate in attuazione del nuovo ordinamento professionale e del Piano Triennale del fabbisogno del personale</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione e reclutamento del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dirigente Settore II	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: Dirigente Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Dirigenti di Settore, Posizioni organizzative
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI		Ulteriore personale interessato del servizio:
ASSESSORE:	Tomasi Maura	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5- Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione Programma: 10 Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti del Comune di Comacchio	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COLLEGAMENTO		<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione				
ANNUALE/PLURIENNALE:						
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 30/04/2023				
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>						
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>	
1	Rilevazione e dei profili professionali esistenti e correlate analisi	febbraio	febbraio	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
2	Confronto con i Dirigenti dell'ente	febbraio	febbraio	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
3	Individuazione dei profili professionali attualmente necessari all'organizzazione comunale	marzo	Aprile	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
4	Job description delle singole figure professionali	marzo	Aprile	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
5	Collocamento dei profili professionali all'interno delle corrispondenti aree	marzo	Aprile	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
6	Confronto OOSS	marzo	Aprile	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
7	Approvazione atti	marzo	aprile	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II	
Indicatori						
Descrizione		Tipo		Valore Atteso		
Inquadramento		numero		170		
INDICATORE	Inquadramento			BASELINE	TARGET	FONTE Amministrazione trasparente
	-----			0	170	
	Performance					

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 2</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Settore II: n. 3
OGGETTO: redazione del Piano della Formazione		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo ha come scopo la redazione del Piano della Formazione		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Ciascun Dirigente ha il compito di definire i contenuti e le tematiche specifiche in relazione al ruolo svolto dai dipendenti del Settore.</p> <p>Il Dirigente al Personale ha il compito di fare la sintesi delle istanze provenienti dai Dirigenti di ciascun Settore e dal RPCT.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dirigente Settore II	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: Dirigente Settore II	Ulteriore personale interessato del servizio: Dirigenti di Settore, Posizioni organizzative	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i servizi Responsabile: <u>TUTTI I DIRIGENTI</u>	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Tomasi Maura	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5- Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione Programma: 10 Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti del Comune di Comacchio	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				Data: 31/12/2023	
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Redazione Piano della formazione	febbraio	dicembre	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II

INDICATORE	Piano Formazione	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Piano vigente	Nuovo Piano	Amministrazione Trasparente

	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> N. 3		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Settore II: n. 4
OGGETTO: regolamento per il conferimento degli incarichi esterni	Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
L'obiettivo ha come scopo la predisposizione di un nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
Il regolamento attuale è vetusto e necessita di aggiornamento alle più recenti normative e interpretazioni giurisprudenziali.		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dirigente Settore II	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: Dirigente Settore II	Ulteriore personale interessato del servizio: Dirigenti di Settore, Posizioni organizzative	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:	Tomasi Maura	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5- Per la semplificazione Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione Programma: 10 Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)	Dipendenti del Comune di Comacchio	
COLLEGAMENTO	<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione	
ANNUALE/PLURIENNALE:		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31/12/2023	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Redazione Regolamento	febbraio	dicembre	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II

INDICATORE	Regolamento	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Regolamento vigente	Nuovo Regolamen to	Amministrato Trasparente
	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> N. 4		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Segretario Generale: n. 1
OGGETTO: monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo consiste nel monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi e sulla verifica degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività si svolge tramite la predisposizione di schede di monitoraggio della performance e un questionario articolato e differenziato per settori che mira anche a recepire suggerimenti migliorativi</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo si inserisce nel controllo strategico in quanto mira a definire lo stato di attuazione degli obiettivi ed a cogliere le necessità di rettifica di quelli assegnati. Al contempo mira al controllo della performance finalizzata all'erogazione delle indennità di risultato dei dirigenti e del salario accessorio per i dipendenti. La risposta ai questionari consente di monitorare il rispetto delle norme sulla trasparenza e si incrocia con il controllo annuale operato dall'OIV in materia di trasparenza. L'obiettivo è legato alla strategia contenuta nella sezione PPCT del PIAO</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni		Ulteriore personale interessato del servizio: Fabio Fogli, Stefano Chiarelli, Mauro Camattari, Isabella Masina
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi - Trasversale Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:		Sindaco – Avv. Pierluigi Negri
PRIORITA' STRATEGICHE (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini/sogetti esterni e soggetti interni all'amministrazione
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	<input type="checkbox"/> Formazione
ANNUALE/PLURIENNALE:	Pluriennale
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)	Data: 31.12.2023

EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Predisposizione, distribuzione e acquisizione delle relazioni semestrali e finali sullo stato di attuazione degli obiettivi	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
	Predisposizione, distribuzione e acquisizione dei questionari semestrali e finali sullo stato di attuazione delle norme sulla prevenzione della corruzione e sul rispetto delle norme sulla trasparenza				

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. Report	Risultato	Nr. 2 (1 relativo al secondo semestre 2022 e 1 relativo al primo semestre 2023)

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Report anno 2022	2 report (1 2022 1 2023)	Consuntivo Performance anno 2022
	Performance	1° semestre		

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		Questionario anno 2022	2 report (1 2022 1 2023)	Relazione RPCT
	Performance	1° semestre		

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 5</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Segretario Generale: n. 2
OGGETTO: rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una più incisiva attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, specialmente a fronte dei rischi derivanti dall'impiego di fondi europei (PNRR e PNC), come, tra l'altro, evidenziato dalla UIF -Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – con Comunicazione del 11 aprile 2022.</p> <p>Si intende proseguire con l'attività di potenziamento dei controlli interni, in attuazione del PIAO – sezione “Anticorruzione e Trasparenza”, oltre all'espletamento di attività di controllo in merito all'attuazione da parte dei Dirigenti e dei loro Referenti della Circolare/Atto organizzativo interno del Segretario Generale – prot. gen. n. 43982 del 13.07.2022 (= obbligo di comunicazione tramite autodichiarazione, da parte dei soggetti esterni, del "Titolare effettivo" ai fini dell'antiriciclaggio, e avvio dell'attività di individuazione degli indicatori di anomalia tramite apposite check list), con particolare riferimento alle procedure inerenti l'utilizzo di risorse PNRR/PNC. Si effettuerà il monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti mediante l'acquisizione di relazioni/report semestrali e finali.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>L'obiettivo contribuisce al rafforzamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, mediante il potenziamento dei controlli interni in aree a maggior rischio, quali: le sovvenzioni/ contributi economici, le concessioni demaniali, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a quelle afferenti il PNRR/PNC.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Controlli Interni, Prevenzione della corruzione, Trasparenza ed Integrità Responsabile: Luisa Zanni	Ulteriore personale interessato del servizio: Cecilia Bottoni.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Tutti i Servizi Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI	Ulteriore personale interessato del servizio: Referenti dei Dirigenti per ciascun Settore	
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)	Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP	Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che	Cittadini/soggetti esterni e soggetti interni all'amministrazione	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO			<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione		
ANNUALE/PLURIENNALE:			Pluriennale		
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)			Data: 31.12.2023		
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni interne del Segretario Generale, trasmesse in data 13.07.2022 – Prot. Gen. n. 43982, in fase di controllo interno	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Segretario Generale TUTTI I SETTORI	Segretario Generale TUTTI I SETTORI
2	Acquisizione relazioni/report semestrali e finali da parte dei Dirigenti	01.01.2023	15.02.2023 – 2° Report anno 2022 30.06.2023 – 1° Report anno 2023	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale
3	Verifica e/o aggiornamento modulistica in uso	01.01.2023	Semestrale	Luisa Zanni Tutti i Settori	Segretario Generale

INDICATORE	Monitoraggio	BASELINE	TARGET	FONTE
		0	2 report (1 2022 1 2023)	Relazione RPCT
	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 6</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Segretario Generale: n. 3
OGGETTO: aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>L'obiettivo consiste nell' aggiornamento del regolamento sulla disciplina per il conferimento di incarichi di patrocinio legale per far sì che disciplini in maniera più precisa e puntuale le modalità per una corretta gestione dell'elenco degli avvocati e dei commercialisti e le modalità di selezione dei professionisti cui affidare incarichi per la difesa in giudizio dell'Ente.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>Con questo obiettivo si mira ad un miglioramento delle regole che disciplinano la tenuta del registro degli avvocati e dei dottori commercialisti sempre più coerente con la normativa del settore e con le Linee guida ANAC in materia di affidamento di incarichi legali, anche in stretta sinergia con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Affari Legali Responsabile: dr Cecilia Bottoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Paolo Mignozzi, Fabio Fogli, Sergio Del Medico, Luisa Zanni
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 11 – Altri servizi generali
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		legali
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)				Data: 31.12.2023	
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Aggiornamento Regolamento	01.02.2023	31.12.2023	Segretario Generale	Segretario Generale
2					

INDICATORE	Regolamento	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Regolamento vigente	Regolamento aggiornato	Amministrazione Trasparente
	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 7</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Segretario Generale: n. 4	
OGGETTO: corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'obiettivo consiste nel reperimento di corsi di aggiornamento normativo in materia di appalti e concessioni. L'ufficio gare da tempo si fa promotore nella individuazione di corsi specifici in materia di appalti allo scopo di consentire l'aggiornamento continuo del personale preposto allo svolgimento delle gare nei diversi settori. La partecipazione è facoltativa ed è rimessa all'iniziativa del Dirigente cui sono proposti i corsi. Attraverso questo obiettivo, in vista dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, si intende facilitare la conoscenza della materia attraverso la diffusione di corsi formativi specifici, destinati agli uffici dell'Ente che si occupano di appalti.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Il risultato che si vuole ottenere da questo obiettivo è di garantire che tutti gli uffici abbiano le necessarie conoscenze e gli strumenti operativi idonei ad assicurare una corretta applicazione della normativa in materia di contratti pubblici e che sia garantita uniformità nelle procedure applicate. L'obiettivo rientra tra le misure di prevenzione della corruzione</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: procedure di gara Responsabile: dr Cecilia Bottoni		Ulteriore personale interessato del servizio: Luisa Zanni	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:			
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 10 – Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti	
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

		<input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2023			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Individuazione corsi specifici da proporre ai dirigenti	01.02.2023	31.12.2023	Dr Giovanna Fazioli	Dr Giovanna Fazioli

INDICATORE	formazione	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Formazione anno 2022	Formazione anno 2023	Mail individuazione corsi

	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 8</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Segretario Generale: n. 5
OGGETTO: sito del Comune con evidenziazione sezione PNRR		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)		
<p>Il presente obiettivo consiste nella pubblicazione dello stato di avanzamento dei progetti PNRR e rientra nel Piano di Miglioramento del Comune. L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", subinvestimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".</p> <p>La sezione è stata già definita nell'anno 2022 a seguito di specifica circolare del segretario comunale.</p>		
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI		
<p>In base alla Circolare MEF 30/2022 nel sito del Comune dev'essere evidenziata una sezione PNRR con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli atti Amministrativi riferiti al PNRR; - la modifica della Programmazione DUP 2022-24 con l'inserimento degli interventi finanziati con fondi PNRR; - le variazioni di bilancio specifiche per il PNRR; - le informazioni sull'attuazione rapida degli interventi che garantiranno le risorse PNRR. <p>L'obiettivo mira a rispettare l'adempimento.</p>		
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)	Settore: Segretario Generale Dirigente: Segretario Generale	
EVENTUALE		
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: procedure di gara e controlli interni Responsabile: dr Cecilia Bottoni dr Zanni		Ulteriore personale interessato del servizio: Mauro Camattari, Stefano Chiarelli, Isabella Masina, Fabio Fogli, Paolo Mignozzi, Sergio Del Medico.
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: TUTTI I SERVIZI/TRASVERSALE Responsabile: TUTTI I DIRIGENTI		Ulteriore personale interessato del servizio: <hr/> <hr/>
ASSESSORE:		
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		
Indirizzo strategico: 5 PER LA SEMPLIFICAZIONE		
Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale		
DUP		
Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: 11 – Altri servizi generali		
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		
<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso		
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		dipendenti

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input checked="" type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2023			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Pubblicazioni tempestive	01.02.2023	31.12.2023	Dr Giovanna Fazioli	Dr Giovanna Fazioli

INDICATORE	Pubblicazioni	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	Sezione gare PNRR	implementazione	Amministrazione trasparente

	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> <u>N. 9</u>		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Settore III: n. 10	
OGGETTO: Sportello Telematico Polifunzionale		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR – Misura 1.4.3 “AppIO”- Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale”.</p> <p>Lo Sportello Telematico Polifunzionale è online dal 1° gennaio 2022 e affianca il sito istituzionale dell'amministrazione, consentendo agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti.</p> <p>In questo contesto l'Ente intende impostare la protocollazione automatica dei moduli digitali, in modo tale da trasmettere le istanze direttamente al sistema di protocollo informatico.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Con questo obiettivo si garantirà l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea destinataria. Nel contempo si integrerà lo sportello telematico con i servizi di notifica presenti in AppIO, con la possibilità di invio all'utente di messaggi informativi in relazione alle istanze in ingresso dallo sportello.</p>			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: III Dirigente: Dirigente Settore III	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Informatica Responsabile: Dirigente Settore III		Ulteriore personale interessato del servizio: Personale assegnato al Servizio Informatica	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: <u>TUTTI I SERVIZI</u> Responsabile: <u>TUTTI I SETTORI</u>		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5 – PER LA SEMPLIFICAZIONE Ambito Strategico: 5.1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 8 Statistica e sistemi informativi	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione)		dipendenti	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

dell'obiettivo)					
COLLEGAMENTO		X Semplificazione X Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive X Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2023			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Contrattualizzazione con i fornitori per i servizi da attivare e integrare	01/01/2023	31/03/2023	Dirigente Settore III	Dirigente Settore III
2	Analisi e confronto con il personale dell'Ente a cui fa capo l'attività di protocollazione all'interno di ogni Settore.	01/01/2023	31/05/2023	Dirigente Settore III	Dirigente Settore III
3	Installazione dei web services di collegamento tra il Sistema IO e lo sportello telematico nonché attività di configurazione	01/04/2023	30/09/2023	Dirigente Settore III	Dirigente Settore III
4	Configurazione e perfezionamento del sistema di protocollazione automatica	01/06/2023	31/12/2023	Dirigente Settore III	Dirigente Settore III
5	Sessione di addestramento e affiancamento operativo per la gestione dei servizi di notifica in AppIO	01/10/2023	31/12/2023	Dirigente Settore III	Dirigente Settore III

INDICATORE	Attivazione	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	0	Attivazione	Protocollo Relazione

	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI <u>PRIORITARIO</u> N. 10		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Settore II: n. 5	
OGGETTO: Supporto alla dotazione organica con personale a TD		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance", sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". Il presente obiettivo rientra nel Piano di Miglioramento del Comune di Comacchio</p> <p>L'azione prevede la messa in atto di meccanismi di reclutamento temporaneo del personale basati su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedure semplificate di incarico a tempo determinato per lo svolgimento di particolari funzioni connesse al periodo stagionale (es. Polizia Municipale); • tirocini curriculari mediante apposite convenzioni con Università (Corsi di Laurea e Master) e con Ordini Professionali, per il riconoscimento rispettivamente di crediti formativi universitari (CFU) e crediti formativi professionali (CFP). 			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
<p>Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • puntare verso un modello organizzativo più funzionale e finalizzato al perseguimento delle politiche espresse dall'Amministrazione e che sia, al contempo, fortemente orientato ad ampliare la visione di insieme; • scoraggiare la "logica di settore", che porta ad agire a compartimenti stagni e può dare all'esterno l'immagine di un Ente frammentato e poco efficiente, attraverso l'integrazione di figure professionali con diverse competenze; • ridurre l'età media delle risorse umane disponibili, avvantaggiandosi di unità competenti maggiormente dotate di conoscenze informatico-digitali. 			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: II "Affari Generali, Personale, Demografici" Dirigente: Dirigente Settore II	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Personale Responsabile: Dirigente Settore II		Ulteriore personale interessato del servizio: Dirigenti di Settore, Posizioni organizzative	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Tomasi Maura	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 5- Per la semplificazione Ambito Strategico: 5 .1 Armonizzazione e riqualificazione della macchina comunale	
DUP		Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione Programma: 10 Risorse umane	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Dipendenti del Comune di Comacchio			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione			
ANNUALE/PLURIENNALE:					
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattire tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31/12/2023			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
<i>N</i>	<i>descrizione</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Centro di Responsabilità</i>
1	Almeno 2 reclutamenti	febbraio	dicembre	Dirigente Settore II	Dirigente Settore II

INDICATORE	Reclutamenti	BASELINE	TARGET	FONTE
	-----	0	+2	Amministrazione Trasparente
	Performance			

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO SOLO SETTORE COMANDO PRIORITARIO N.11		N. Obiettivo progressivo nell'ambito della struttura Comando: n. 2	
OGGETTO: abusivismo commerciale. Progetto Un Mare di Legalità		Peso: vedi tabella riepilogo (Indicare un valore da 0 a 100 in modo che la somma di tutti gli obiettivi per struttura sia pari a 100)	
NOME/DESCRIZIONE OBIETTIVO (max. 40 parole) (cosa si prevede di fare per favorire l'attuazione della strategia? Indicare enunciato dell'obiettivo operativo)			
<p>Il fenomeno dell'abusivismo commerciale è una piaga che non conosce limiti territoriali e con la crisi economica di questi ultimi anni, il fenomeno si è ulteriormente acuitizzato. L'amministrazione, sin dal suo insediamento, ha posto in essere azioni di prevenzione e contrasto dell'abusivismo cercando di coinvolgere maggiormente altri attori Istituzionali interessati dal fenomeno. L'Amministrazione considera il contrasto dell'abusivismo commerciale una priorità per le gravi ricadute economiche che subiscono gli operatori autorizzati. Per permettere al Comando di contrastare efficacemente il fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione di marchio, l'Amministrazione ha previsto il potenziamento dell'organico del Comando di Polizia Locale, con assunzione di personale di P.L. sia a tempo indeterminato che a tempo determinato; la conferma dell'apertura del posto fisso dell'Arma dei Carabinieri a Lido delle Nazioni. In seno al Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, sarà confermato il protocollo per l'iniziativa "Un Mare di Legalità" che prevede un impegno di primo piano della Polizia Locale con la presenza di pattuglie dinamiche e presidi fissi, in particolare durante i weekend e per tutto l'arco della giornata, sulle spiagge dei lidi comacchiesi maggiormente interessate dal fenomeno. A questa attività preventiva, sarà affiancata un'attività repressiva con servizi congiunti coordinati dal Questore di Ferrara.</p>			
IMPORTANZA RELATIVA DELL'OBIETTIVO E RISULTATI ATTESI			
Ai maggiori controlli messi in atto dal Comando di Polizia Locale dovrà corrispondere una diminuzione del fenomeno dell'abusivismo commerciale e della contraffazione e conseguentemente una diminuzione del numero di sequestri di merce e delle violazioni accertate.			
SETTORE/NOME DIRIGENTE (chi risponderà dell'obiettivo?)		Settore: Comando P.L. Dirigente: Comandante	
EVENTUALE			
Servizio interessato/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno del Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: Responsabile: Commissario Capo Lorenzo Fenzi – Commissario Orietta Spallacci – Commissario Sandro Parmiani.		Ulteriore personale interessato del servizio: Tutto il personale del Comando per lo svolgimento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo Commerciale e della Contraffazione.	
Servizio interessato di altro settore/ Responsabile interessato (indicare il servizio all'interno di altro Settore cui sarà assegnato l'obiettivo ed il Responsabile se individuato) Servizio: _____ Responsabile: _____		Ulteriore personale interessato del servizio: _____ _____	
ASSESSORE:		Sindaco: Pierluigi Negri	
PRIORITA' STRATEGICHE (tabella 1) (programma di mandato)		Indirizzo strategico: 7 Per la Legalità Ambito Strategico: 7.1 Contrasto all'abusivismo commerciale	
DUP		Missione: 03 Ordine Pubblico e Sicurezza Programma: 1-Polizia Locale e Amministrativa	
PRESENZA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	

OBIETTIVI PRIORITARI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

STAKEHOLDERS (beneficiari diretti) (a beneficio di chi è rivolto? Stakeholders principali che beneficiano direttamente o indirettamente della realizzazione dell'obiettivo)		Cittadini e le imprese del settore economicamente danneggiate dall'abusivismo commerciale.			
COLLEGAMENTO		<input type="checkbox"/> Semplificazione <input type="checkbox"/> Accessibilità <input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive <input type="checkbox"/> Progetto PNRR <input type="checkbox"/> Formazione <input checked="" type="checkbox"/> Protezione civile/Sicurezza Pubblica			
ANNUALE/PLURIENNALE:		Annuale			
ENTRO QUANDO? (entro quando si intende raggiungere l'obiettivo? Indicare la data di scadenza dell'obiettivo, cercando di non appiattare tutto al 31/12, cercare di essere flessibili)		Data: 31.12.2023			
EVENTUALE <i>Descrizione eventuali fasi (una fase in ogni riga)</i>					
N	descrizione	Inizio previsto	Fine prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità
1	Potenziamento dei servizi di prevenzione e repressione dell'abusivismo commerciale e della contraffazione rispetto a quelli effettuati autonomamente dalla Polizia Locale nell'anno 2022.	01/03/2023	31/12/2023	Comandante	Comandante
2	Progetto Un Mare di Legalità Riproposizione del progetto Un Mare di Legalità in seno al Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica.	31.05. 2023	31.08. 2023	Comandante	Comandante

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Potenziamento controlli	Controlli 2022 (513)	+ 5%	Il numero dei verbali e dei sequestri amministrativi e/o penali.
	Performance			

INDICATORE		BASELINE	TARGET	FONTE
	Progetto Un mare di Legalità	Controlli 2022 (244)	+ 5%	Il numero dei verbali e dei sequestri amministrativi e/o penali
	Performance			